



006 -2007-ED

Resolución Vice Ministerial

Lima, 26 FEB. 2007

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 79° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación establece que el Ministerio de Educación, es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, dentro del contexto de la citada Ley, es política del Ministerio de Educación establecer normas orientadas a optimizar la administración y uso racional del mobiliario escolar existente en las Instituciones Educativas Públicas a nivel nacional, promoviendo su adecuado mantenimiento, conservación, reparación y uso racional en beneficio del mejoramiento de la calidad del servicio educativo;

Que, en ese sentido, es necesario aprobar la "Directiva sobre la Administración y uso del mobiliario escolar en las instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva"; y

Estando a lo propuesto por la Oficina de Infraestructura Educativa, la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación y la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por Ley N° 26510, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2006-ED, y el Decreto Supremo N° 009-2006-ED.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la "Directiva N° 22 -2007-VMGI "Administración y uso del mobiliario escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva", que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer que la Oficina de Infraestructura Educativa queda encargada de dictar las disposiciones complementarias específicas que sean necesarias para la mejor aplicación de la Directiva aprobada por el Artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Dejar sin efecto las disposiciones que se opongan a la presente Resolución

Regístrese y Comuníquese.




Víctor Raúl Díaz Chávez
Viceministro de Gestión Institucional



"AÑO DEL DEBER CIUDADANO"
DÉCADA DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECTIVA N° 22 -2007-VMGI

ADMINISTRACIÓN Y USO DEL MOBILIARIO ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA

I. FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos sobre la administración y uso racional del mobiliario escolar de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.

II. OBJETIVOS

- 2.1 Optimizar la administración y uso racional del mobiliario escolar promoviendo su adecuada conservación, distribución y recuperación en beneficio del servicio educativo.
- 2.2 Determinar las necesidades, excedencias y adecuada distribución del mobiliario escolar existente en las Instituciones Educativas Públicas a fin promover su mantenimiento, conservación, reparación y uso óptimo.
- 2.3 Contribuir al mejoramiento de la calidad del servicio educativo de las Instituciones Educativas Públicas, mediante la oportuna y adecuada dotación del mobiliario escolar.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias N° 28123, 28302 y 28329.
- 3.2 Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- 3.3 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- 3.4 Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación y su modificatoria, Ley N° 26510.
- 3.5 Decreto Supremo N° 006-2006-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.6 Decreto Supremo N° 009-2005-ED, Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo.
- 3.7 Resolución Suprema N° 197-2001-ED, Reglamento de altas, bajas y ventas de bienes muebles patrimoniales del Ministerio de Educación.

IV. ALCANCE

- 4.1 Ministerio de Educación
- 4.2 Oficina de Infraestructura Educativa - OINFE y/o Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED
- 4.3 Direcciones Regionales de Educación - DRE's
- 4.4 Unidades de Gestión Educativa Local - UGEL's.
- 4.5 Instituciones Educativas Públicas.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El mobiliario escolar de las Instituciones Educativas Públicas, es propiedad del Estado y constituyen bienes muebles que están en función de las exigencias propias del servicio educativo, cuya conservación, mantenimiento y reparación es responsabilidad de la Institución Educativa en la que se encuentra asignada.



- 5.2 El Director de la Institución Educativa Pública, gestionará ante la Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL, la Dirección Regional de Educación - DRE, Gobierno Local y Gobierno Regional, la dotación del mobiliario escolar necesario para atender el servicio educativo.
- 5.3 La conservación, mantenimiento y reparación del mobiliario escolar, se efectuará con la participación de la comunidad educativa conformada por el personal directivo, docente, administrativo, educandos y padres de familia, de la Institución Educativa Pública.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 De la adquisición e incremento del mobiliario escolar

- 6.1.1 El Director de la Institución Educativa Pública, formulará el requerimiento para la adquisición e incremento del mobiliario escolar, en función de las necesidades propias del servicio educativo y teniendo en cuenta el incremento vegetativo de la población escolar así como las metas de atención y ocupación.
- 6.1.2 La adquisición, reparación y redistribución del mobiliario escolar de la Institución Educativa Pública, se realizará a solicitud y previa opinión del Comité de Infraestructura y Mobiliario Escolar, en función a la disponibilidad presupuestal, la demanda real del servicio educativo y priorizando la atención a los ambientes y áreas que más lo requieran.

6.2 Conservación del mobiliario escolar

El mobiliario escolar por el estado de conservación en que se encuentra puede ser calificado de la siguiente manera:

- a) Mobiliario en buen estado : Es el que se encuentra en óptimo estado de conservación y condiciones para su uso.
- b) Mobiliario recuperable : Es aquel mobiliario que por el uso efectuado presenta deficiencias de conservación, los mismos que mediante trabajos de mantenimiento, reparación, limpieza y rehabilitación, son habilitados para cumplir el uso para el que esta previsto.
- c) Mobiliario reciclable : Aquel cuyas partes pudieran ser reutilizadas óptimamente para la fabricación o reparación de otro mobiliario que cumpla con criterios técnicos y pedagógicos, de acuerdo al nuevo enfoque educativo.
- d) Mobiliario obsoleto: Es aquel mobiliario que por el tiempo transcurrido desde su fabricación y por las características de funcionalidad no vigentes, no cumple con los criterios funcionales respecto al nuevo enfoque educativo.
- e) Mobiliario irrecuperable: Es aquel mobiliario que por su estado de mala conservación y deterioro ya no sirve para su uso, por lo que debe ser dado de baja.

6.3 Del Comité de Infraestructura y Mobiliario Escolar

La administración y calificación del estado de conservación del mobiliario escolar estará a cargo del Comité de Infraestructura y Mobiliario Escolar integrada por:

- a) El Director o Subdirector de Administración en los casos que lo hubiera, quién lo preside.



- b) Un representante del personal docente.
- c) Un representante de los padres de familia.

6.4 Funciones del Comité de Infraestructura y Mobiliario Escolar

El Comité de Infraestructura y Mobiliario Escolar, tiene las siguientes funciones:

- a) Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipamiento educativo y mobiliario escolar.
- b) Gestionar ante las instancias respectivas públicas y privadas la dotación y recursos necesarios para la ampliación, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar.
- c) Realizar actividades orientadas a generar recursos materiales y financieros para la dotación, conservación y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento educativo y mobiliario escolar.
- d) Emitir opinión sobre la necesidad o excedencia de los equipos y mobiliario escolar de la Institución Educativa Pública.
- e) Identificar el mobiliario escolar que requiera mantenimiento y coordinar su reparación a través de los Instituciones Educativas que cuenten con equipamiento para tal efecto.
- f) Llevar el control del registro de mobiliario escolar, a través de la ficha de registro del mobiliario que determina el origen, destino, norma que sustenta la distribución o baja y los costos del bien, en coordinación con la DRE y/o UGEL según sea el caso.
- g) Elaborar al término del año escolar, el inventario actualizado del estado de conservación del mobiliario escolar, informando al Director de la Institución Educativa Pública, a fin que pueda adoptar las acciones orientadas a su incremento, reparación, redistribución o dar de baja, en función del servicio educativo.

6.5 De la redistribución del mobiliario escolar excedente.

- 6.5.1 El mobiliario escolar excedente en buen estado o recuperable, será informado al Director de la Institución Educativa, para ser transferido gratuitamente mediante acta de donación a otra Institución Educativa Pública que lo haya solicitado por escrito. En caso de no existir pedido de donación el mobiliario excedente será entregado con cargo al responsable de Abastecimientos o quien haga sus veces en la UGEL, a fin de ser redistribuido a otra Institución Educativa Pública que requiera el mobiliario.
- 6.5.2 Las Instituciones Educativas beneficiadas con mobiliario excedente, serán las responsables del proceso de reparación, recuperación y traslado de dicho mobiliario a su local educativo, con el conocimiento del Equipo de Control Patrimonial o la que haga sus veces de la UGEL.

6.6 Del destino del mobiliario irrecuperable

Las Instituciones Educativas Públicas, que cuenten con mobiliario inservible e irrecuperable previa calificación y opinión del Comité de Infraestructura y Mobiliario Escolar, mediante acta procederán a darlo de baja, debiendo actualizar el inventario correspondiente, dando cuenta a la Unidad de Gestión Educativa Local.



6.7 Procedimientos y responsabilidades de los Directores de Instituciones Educativas Públicas

Los Directores de las Instituciones Educativas Públicas son responsables de:

- a) Solicitar al Comité de Infraestructura y Mobiliario Escolar, información sobre la necesidad o excedencia de material educativo y mobiliario escolar en función a las metas de atención y ocupación de la Institución Educativa Pública.
- b) Coordinar con las Asociaciones de Padres de Familia (APAFAS) las actividades de mantenimiento y recuperación del mobiliario en uso de la Institución Educativa.
- c) Disponer y velar por el uso adecuado del mobiliario de las Instituciones Educativas Públicas de acuerdo al grado y nivel para el que ha sido diseñado, el que no debe ser utilizado en actividades que no sean pedagógicas, ni expuesto al aire libre a fin de no incrementar su deterioro natural.

6.8 Procedimientos y responsabilidades de las Unidades de Gestión Educativa Local y las Direcciones Regionales de Educación.

Las Unidades de Gestión Educativa Local - UGEL y las Direcciones Regionales de Educación - DRE a través de las Oficinas y Áreas de Administración, Infraestructura y Equipamiento, según corresponda, son responsables de:

- a) Elaborar al finalizar el año escolar un informe consolidado del estado del mobiliario de las instituciones educativas públicas de su ámbito jurisdiccional.
- b) Establecer a nivel de su ámbito jurisdiccional, las orientaciones y el monitoreo para determinar e identificar la excedencia y demanda de mobiliario escolar en las Instituciones Educativas Públicas.
- c) Identificar en las Instituciones Educativas Públicas de su jurisdicción la existencia de mobiliario excedente, elaborando un inventario del mobiliario que se encuentre en buen estado o que sea factible de recuperación, del mobiliario cuyas partes pudieran servir de material de reciclaje y del mobiliario excedente irrecuperable.
- d) Efectuar la redistribución en las Instituciones Educativas Públicas que lo requieran, del mobiliario escolar excedente en buen estado o que sea factible de recuperación; a fin de disminuir el déficit existente. Para tal efecto, coordinarán con la Institución Educativa beneficiada para el traslado y reparación del mobiliario.
- e) Coordinar con el Gobierno Local el equipamiento de las Instituciones Educativas de su jurisdicción, de acuerdo a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- f) Difundir la presente directiva en las Instituciones Educativas de su jurisdicción.
- g) Formular antes del inicio del año escolar, el diagnóstico situacional del estado de conservación y mantenimiento del mobiliario escolar de las Instituciones Educativas de su jurisdicción, por niveles y grados, identificando la demanda real existente.
- h) Optimizar los recursos materiales, infraestructura y equipamiento educativo en las Instituciones Educativas Públicas y promover el uso racional de los recursos existentes en la comunidad de acuerdo con el Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo.



- i) Llenar las Actas de recepción y entrega del mobiliario excedente según los formatos que figuran en Anexo 1 y Anexo 2 de la presente Directiva.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Los Directores de las Unidades de Gestión Educativa Local y los Directores Regionales de Educación, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva y de transcribir a cada Institución Educativa de su jurisdicción y a los funcionarios encargados de su cumplimiento y monitoreo, los cuales tienen la obligación de realizar permanentemente los controles concurrentes y posteriores, bajo responsabilidad.

Segunda.- Las Instituciones Educativas que cuenten con talleres y estén en capacidad de apoyar las acciones de reparación y recuperación del mobiliario podrán suscribir convenios con las Instituciones Educativas que no lo estén, tanto para las acciones de capacitación sobre el particular a la comunidad educativa, como para la acción directa de recuperación y arreglo del mobiliario escolar.

Tercera.- El Ministerio de Educación a través de la Oficina de Infraestructura Educativa y/o Programa Nacional de Infraestructura Educativa o la que haga sus veces queda encargada de dictar las instrucciones complementarias y de absolver las consultas que se formulen sobre el particular.



En Borja,



Anexo 01

ACTA DE RECEPCION DE MOBILIARIO ESCOLAR
EXCEDENTE

Siendo las horas del día de del 200.... y estando reunidos en la
 Institución Educativa N° en la localidad de del distrito de
 provincia de departamento de
 con código modular perteneciente a la
 UGEL de la DRE de la DRE o UGEL, a
 través de su representante.....

..... y el Sr. Director.....
 suscriben la siguiente acta con el fin de recepcionar el
 Mobiliario Escolar excedente.

Habiendo verificado que la Institución educativa cuenta con mobiliario excedente en uso, conformado
 por :

Mobiliario de Educ. Inicial,	conformado por sillas y mesas.
Mobiliario de 1° a 2° Primaria,	conformado por sillas y mesas.
Mobiliario de 3° a 6° Primaria,	conformado por sillas y mesas.
Mobiliario de 1° a 5° Secundaria	conformado por sillas y mesas.
Mobiliario de Profesor,	conformado por sillas y mesas.

OTRO MOBILIARIO:

.....

.....

OBSERVACIONES:.....

.....

Queda
 establecido que el mobiliario en referencia está siendo entregado por el Director de la Institución
 Educativa y RECEPCIONADO por el Representante de la DRE o UGEL de acuerdo a las
 características aquí mencionadas, para su distribución en otros Centros Educativos.

Ambas partes en señal de conformidad, suscriben la presente acta.

 DIRECTOR INSTITUCION. EDUCATIVA
 FIRMA - SELLO - POSTFIRMA

 REPRESENTANTE DE LA DRE O UGEL
 FIRMA -SELLO POSTFIRMA

 REPRESENTANTE DE LA DRE O UGEL
 Unidad de Control Patrimonial



Anexo 02

ACTA DE ENTREGA
DE MOBILIARIO ESCOLAR EXCEDENTE

Siendo las.....horas del día.....de.....del 200.... y estando reunidos en la Institución Educativa N° en la localidad de del distrito provincia departamento la DRE o UGEL..... a través de su representante hace entrega al Sr. Director con Código Modular N°.....; el mobiliario escolar que se detalla a continuación:

Mobiliario de Educ. Inicial,	conformado por sillas y mesas.
Mobiliario de 1° a 2° Primaria,	conformado por sillas y mesas.
Mobiliario de 3° a 6° Primaria,	conformado por sillas y mesas.
Mobiliario de 1° a 5° Secundaria	conformado por sillas y mesas.
Mobiliario de Profesor,	conformado por sillas y mesas.
OTRO MOBILIARIO:	

.....
 OBSERVACIONES.....

Queda establecido que el Director se hace responsable de la reparación, mantenimiento, conservación del buen estado y uso adecuado del mobiliario escolar recibido de acuerdo al grado y nivel para el que está destinado.

Ambas partes en señal de conformidad, suscriben el presente acta.

 DIRECTOR INSTITUCION EDUCATIVA
 FIRMA - SELLO - POSTFIRMA
 QUE ENTREGA

 DIRECTOR INSTITUCION. EDUCATIVA
 FIRMA - SELLO- POSTFIRMA
 QUE RECIBE

 REPRESENTANTE DE LA DRE O UGEL
 Oficina o Área de Gestión Administrativa,
 Infraestructura y Equipamiento

